

Fiche de poste

TITULAIRE DU POSTE		INTITULE DU POSTE
Nom		Assistant communication Echelon 2.2 - Indice 1806
Prénom		
Pôle	Marketing et Communication	

DESCRIPTION GENERALE DE LA MISSION
Le titulaire du poste assiste l'équipe du pôle marketing dans ses missions relatives à la qualification de la donnée, au webmarketing, à la communication et aux éditions
RATTACHEMENT HIERARCHIQUE
N+1 : Responsable pôle marketing et communication

MISSIONS	
Editions- promotion	- assistance à la gestion des éditions papier (rédaction du cahier des charges et consultation, coordination entre les différents fournisseurs, relecture), vitrophanies, accompagnement de partenaires dans l'élaboration de leurs outils de communication
Commercialisation billetterie e-commerce et comptoir	- intégration de contenus, création de fiches produit dans la base de données, accompagnement de nouvelles offres et services expérimentaux
Base de données	<ul style="list-style-type: none"> - optimiser la visibilité de nos partenaires en s'assurant de la liaison des différentes offres d'un même prestataire - contribuer à la qualification de l'offre restaurant du territoire - organiser la collecte de l'information auprès des prestataires touristiques avec les questionnaires web de la base de données - Détecter, remonter et/ou corriger les anomalies dans la base de données

COMPETENCES	
SAVOIR	<ul style="list-style-type: none"> - connaissance des métiers de l'édition et de la chaîne graphique - connaissance dans le domaine de l' E-marketing de la commercialisation de produits touristiques.
SAVOIR-FAIRE	- Concevoir des supports d'information et de communication

	<ul style="list-style-type: none"> - Rédiger des contenus - Suivi du budget prévisionnel - Réaliser une consultation & savoir négociier - Coordonner les différents corps de métiers/intervenants sur un projet. - Accompagner les partenaires commercialisés, - Contribuer à la démarche qualité de l'entreprise. - Maîtriser les outils informatiques (pack Office, ingénie, CRM, Canva, etc.)
SAVOIR-ETRE	<ul style="list-style-type: none"> - Autonomie, organisation et rigueur - Excellent relationnel, curiosité, sens de l'écoute et de la communication - Sens du service, esprit commercial et capacité d'adaptation - Appétence pour le travail en équipe et le partage des connaissances - Capacité à l'initiative et créativité

FORMATIONS ET EXPERIENCE

Formation tourisme (Entre Bac + 3 et Bac + 5 avec une première expérience exigée (minimum 2 ans) dans un organisme du tourisme et/ou dans un service de communication et/ou dans un service marketing (CRM)

DATE ET SIGNATURE

Date :

Vu le salarié :

Ce document est remis à titre indicatif, peut faire l'objet de modifications, n'est pas exhaustif et ne constitue pas une modification du contrat de travail.